



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

Expediente: Proceso de selección de Agente de Policía Local	Núm. Expediente: MIGUELTURRA2024/013887
---	--

Mediante Decreto número 2024/1179, de 18 de septiembre de 2024, se ha dispuesto la aprobación de la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo para provisión de una plaza de Agente de la Policía Local de este Ayuntamiento, cuyo íntegro contenido es el siguiente:

"BASES PARA LA CONVOCATORIA POR ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (CIUDAD REAL).

PRIMERA. Normas Generales

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por acceso libre y mediante oposición una plaza en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el subgrupo C-1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA. Requisitos de las personas participantes.

2.1- Para ser admitidos a la realización estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y de la clase A o A2.
- Cumplir con las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.
- Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 24 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono: 926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

jurada o promesas.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario en prácticas.

TERCERA. Solicitudes

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcalde-Presidente de esta Corporación.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.7.- Los derechos de examen serán de **20 euros**, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES7020383325016000002334, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Miguelurra para el desarrollo del proceso selectivo. Los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

CUARTA. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

QUINTO. Tribunal Calificador

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.

Secretario: el de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, El Jefe del Cuerpo de Policía Local o persona que designe de entre los miembros del cuerpo policial, y dos funcionarios de carrera designados por el órgano convocante. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

5.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

5.7.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema selectivo

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de acceso libre, mediante el procedimiento de oposición y constará de dos fases:

- a) Oposición
- b) Curso selectivo

6.2.- La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Los aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

Segunda prueba: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será setenta, sin incluir las que se establezcan de reserva, y el tiempo para la realización de la prueba será de sesenta minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total, identificándose cada una de las partes en el examen. El número de preguntas relativas a los temas específicos sobre normativa o cuestiones específicas de la localidad no podrá superar el diez por ciento del total.

Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si los aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

Tercera prueba: prueba psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

- Test de inteligencia general y aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.
- Test de personalidad y capacidades en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Se calificará de apto o no apto.

Cuarta prueba: reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (anexo III). Se calificará de apto o no apto. Las pruebas baremables se puntuarán con una precisión de tres decimales.

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la prueba de conocimientos. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en las preguntas de la parte especial del examen de conocimientos. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

6.4.- La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se determinará en la resolución que se indica en la base 4.2.

SÉPTIMA. Desarrollo de los ejercicios

7.1.- En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación, cuando no se traté de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra "P", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen.

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

7.5.- La duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.- Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede electrónica <https://www.miguelturra.es>, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes

OCTAVA. Lista de aprobados

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia,



o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A o A2 y B.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

e) Certificado de antecedentes penales.

f) Certificación negativa, a que se refiere el art. 9 del RD. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes sexuales, que no podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

g) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

9.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

9.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

9.4.- Los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

DÉCIMA. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

10.2.- La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

10.3.- El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los Ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días.

10.5.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Miguelurra, se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

ONCEAVA. Norma final

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

ANEXO I
CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MIGUELTURRA.

Primera Prueba: Aptitud Física
Pruebas Físicas

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:
1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).
 2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).
 3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).
 4. LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una de ellas es eliminatoria para pasar a la siguiente.

3. Desarrollo de las pruebas:
CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

3.1.1. Disposición.
El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

3.1.2. Ejecución.
La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.
Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.
Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.
De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.1.6. Marcas mínimas.
Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.

3.2.1. Disposición.
El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución.
La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.
Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos.
Un sólo intento.



3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

3.3.1. Disposición.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos Puede realizar tres intentos.

El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

3.4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición.

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos Tres intentos.

El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

4. Marcas mínimas

HOMBRES – SEXO MASCULINO

Pruebas	Hasta 32 años	33 – 45 años	46- 65 años
Carrera de velocidad. 60 mts	9´00	9´3	9´5
Carrera de resistencia. 1000 mts.	4´00´´	4´05´´	4´10´´
Salto de longitud (pies juntos, sin carrera)	2,10 mts	2,00 mts	1,90 mts
Lanzamiento de balón medicinal (4 kg)	7,80 mts.	7,60 mts	7,50 mts

MUJERES

Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	45-65 años
Carrera de velocidad. 60 mts	10´4	10´7	11´00
Carrera de resistencia. 1000 mts.	4´40´´	4´50´´	5´00
Salto de longitud (pies juntos, sin carrera)	1,80 mts	1,70 mts	1,60 mts
Lanzamiento de balón medicinal (4 kg)	5,70 mts.	5,50 mts	5,30 mts



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

ANEXO II

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS

Programa

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Las Cortes Generales: Las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las Leyes. La Corona.

TEMA 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

TEMA 5.- La organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha: Su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha: Las Cortes de Castilla la Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

TEMA 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla la Mancha.

TEMA 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público

TEMA 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

TEMA 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local.



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

TEMA 18.- Ordenanza reguladora de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor. Ordenanza reguladora de elementos publicitarios en zona urbana. Ordenanza Municipal sobre prevención de alcoholismo y tabaquismo. Ordenanza Municipal sobre protección acústica. Ordenanza Municipal de limpieza. Ordenanza Municipal de venta ambulante.

TEMA 19.- Miguelurra: Callejero, edificios públicos, la población, el término municipal, historia, características y distribución territorial.

PARTE ESPECIAL.

TEMA 20.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 21.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha.

TEMA 22.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha. Reglamentos y órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 23.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 24.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 25.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 26.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 27.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 28.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 29.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 30.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 31.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 32.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

TEMA 33.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 34.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

TEMA 35.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 36.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 37.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 38.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

TEMA 39.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

Sostenible.

TEMA 40.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 41.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

TEMA 42.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 43.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 44.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

TEMA 45.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fa - ses. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 46.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 47.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 48.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 49.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

TEMA 50.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 51.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 52.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

TEMA 53.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

TEMA 54.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

ANEXO III

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

Cuadro de Exclusiones Médicas

1. Exclusiones Circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

2. Exclusiones Definitivas

2.1. Ojo y Visión.

2.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

2.1.2. Desprendimiento de retina

2.1.3. Estrabismo

2.1.4. Hemianopsias

2.1.5. Discromotopsias

2.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2. Oído y Audición

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.

2.3. Otras exclusiones.

2.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Medico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Medico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.

2.3.6. Piel y faneras: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

2.3.7 Otros procesos patológicos: Intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o in - capacite para el ejercicio de la función policial.



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Anuncio convocatoria y bases de Selección de Personal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELTURRA2024/013887

ANEXO IV
MODELO DE INSTANCIA

1.- DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Lugar y fecha de nacimiento:

Domicilio:

Localidad/Provincia:

Dirección correo electrónico:

Teléfono:

2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE INSTANCIA (márquese con una x):

- ☐ Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente:
- ☐ Resguardo del abono de la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de policía local del Ayuntamiento de Miguelurra, aceptando íntegramente el contenido de las bases y DECLARA:

- a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada.
- b) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____ a _____ de de 2024.
Fdo _____.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.